মুলাদী উপজেলা পরিষদের জুন/২০২২ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : মোঃ তারিকুল হাসান খান মিঠু
চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, মুলাদী, বরিশাল।
তারিখ : ২১ জুন/২০২২ খ্রি.।
সময় : সকাল ১১.০০ টা।
স্থান : উপজেলা কমপ্লেক্স সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিত সদস্যবৃন্দ : পরিশিষ্ট "ক"
অনুপস্থিত সদস্যবৃন্দ : পরিশিষ্ট "খ"

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অতঃপর গত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শোনানো হয় এবং কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়করণ করা হয়। অতঃপর সভায় নিম্নবর্ণিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র:	বিভাগ	বিষয়বস্তু	সিদ্ধান্ত
০১.	স্বাস্থ্য ও প:প: বিভাগ	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা সভায় জানান যে, করোনা নিয়ন্ত্রণে আছে। যদি কেউ করোনা ভ্যাকসিন না নিয়ে থাকে তাদেরকে ভ্যাকসিন দেয়া হবে । স্বাস্থ্যবিধি মেনে সকল কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য সকলকে অনুরোধ করা হয়। সকলকে সচেতন থাকার জন্য অনুরোধ করা হয়। তাছাড়া বিভাগের অন্যান্য কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কর্মসূচি সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা স্বাস্থ্য ও প:প: কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
০২.	কৃষি বিভাগ	উপজেলা কৃষি অফিসার সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য উপজেলা কৃষি অফিসার, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
০৩	মৎস্য বিভাগ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য অফিসার সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	'জাটকা' ইলিশ রক্ষা অভিযান চালানোসহ বিভাগের অপরাপর কার্যক্রম বিধি মোতাবেক সম্পন্ন করার জন্য সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
০৪.	প্রাণিসম্পদ বিভাগ	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা সভায় জানান যে,তার কার্যালয়ের মে/২০২২ ইং মাসের কার্যক্রম সমূহ নিম্নরূপ। ১। চিকিৎসা কার্যক্রম: (ক) গবাদী প্রাণির চিকিৎসা- ১১৭৩ টি (খ) হাস মুরগীর চিকিৎসা- ৭১৪৪ টি। ২। গবাদী প্রাণি ও হাস মুরগির টীকা কার্যক্রম: (ক) গবাদী প্রাণির টীকা প্রদান ১১৮০ মাত্রা। (খ) হাস মুরগীর টীকা প্রদান ২৩৭০০ মাত্রা। ৩।কৃত্রিম প্রজননকৃত গাভীর সংখ্যা-১৯৭ টি। ৪। রাজস্ব আদায়: (ক) কৃত্রিম প্রজনন ফি বাবদ ৫৯১০/- টাকা মাত্র। (খ) গবাদি ও হাঁস মুরগির টিকা বীজ বিক্রয় ৫৮৪০ টাকা মাত্র। অত্র উপজেলায় জুনেটিক রোগ,এভিয়ান ইনফ্লুয়েঞ্জা ও এ্যানথাক্স রোগ সম্পূর্নরূপে নিয়ন্ত্রনে আছে। গবাদি প্রাণি ও হাঁস মুরগীর সংক্রামক রোগ নিয়ন্ত্রন কল্পে ভ্যাকসিনেশন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়া অন্যান্য বিভাগীয় কার্যক্রম সন্তোষজনক। মাননীয় মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ে দায়িত্বে নিয়োজিত সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহের সোমবার একদিন "নিবিড় প্রাণিসেবা ও পরামর্শ দিবস" পালন করে আসছি। এছাড়া বিভাগের অন্যান্য কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রাণিসম্পদ উন্নয়ন ও সংরক্ষনে উপজেলার সকল কর্মসূচী অব্যহত রাখার জন্য উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশাল কে অনুরোধ করা হয়।
০৫.	প্রকৌশল বিভাগ	উপজেলা প্রকৌশলী সভায় জানান যে, ২০২১-২২খ্রি. অর্থ বছরে উপজেলা পরিচালনা ও উন্নয়ন প্রকল্প (জাইকা) এর আওতায় অত্র উপজেলায় Package No-INF-2020-21-100669-01,Package No-INF-2020-21-100669-02 & Package No-INF-2020-21-100669-03 ৩টি প্যাকেজের অনুমোদন পাওয়া যায়। উক্ত ৩টি প্যাকেজের মধ্যে ০৩নং প্যাকেজে মুলাদী উপজেলার বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বেঞ্চ (উঁচু ও নিচু) সরবরাহের কাজ রয়েছে। প্যাকেজ ০৩টি	এ ব্যপারে সভায় বিস্তরিত আলোচনা হয়। আলোচনাক্রমে বেঞ্চ (উঁচু ও নিচু) সরবরাহের পরিবর্তে ১৫টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ও প্রিন্টার সরবরাহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি, মুলাদী'কে সর্বসম্মতিক্রমে অনুরোধ জানানো হয়।

Mehedi

		বাস্তবায়নের জন্য পর পর দুই বার OTM পদ্ধতিতে দরপত্র আহ্বান করা হয়েছে। প্রথম বার প্যাকেজ নং-০১-এ ২টি দরপত্র পাওয়া যায়। ইহার মধ্যে একটি দরপত্র-৯.৫০% বেশী এবং একটি দরপত্র-১০.৭৫% কমে দরপত্র দাখিল করেণ। ফলে কোন দরপত্র গ্রহন করা সম্ভব হয় নি। প্যাকেজ নং-০২-এ ৩টি দরপত্র পাওয়া যায়। ইহার মধ্যে একটি দরপত্র-৯.৫০% বেশী, একটি দরপত্রে কোন দর উল্লেখ করেন নাই এবং অপর দরপত্রটি ৯.৯৫% কম দরে দরপত্র দরপত্র দাখিল করেন। কিন্তু উক্ত দরপত্রের সাথে General experience এবং Similar experience-এর কাজপত্র দাখিল না করায় Non Responsive হিসাবে বিবেচিত হয়েছে। দ্বিতীয় দরপত্রে প্যাকেজ নং-০১ ও ০২ প্রাপ্ত দরপত্র সমুহের মধ্য হতে ঠিকাদার নির্বাচন করে কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে। প্যাকেজ নং-০৩-এর ২টি দরপত্র পাওয়া যায়। প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দরপত্রের সাথে দাখিল না করায় Non Responsive বিবেচিত হয়। ফলে দরপত্র গ্রহন করা সম্ভব হয়নি। প্যাকেজ নং-০৩ এর কাজটি বাস্তবায়নের জন্য ৩য় বার দরপত্র আহ্বান করা হয়। ২টি দরপত্র পাওয়া যায়। দরপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করেন নাই বিধায় Non Responsive হিসাবে বিবেচিত হওয়ায় দরপত্র গ্রহন করার সম্ভব হয়নি। এ ব্যাপারে গত ২০.০৭.২০২২খ্রিঃ তারিখ উপজেলা পরিষদের বিশেষ সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনাক্রমে যেহেতু Responsive দরপত্র পাওয়া যায় না। সেহেতু বেধ্য সরবরাহের টাকার মধ্যে সীমাবদ্ধ রেখে মুলাদী উপজেলা বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ও প্রিন্টার সরবরাহের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। তালিকা পরিশিষ্ট-"গ"।	
০৬.	প্রকল্প বাস্তবায়ন বিভাগ	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
০৭.	সমাজসেবা বিভাগ	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
০৮.	মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
০৯.	শিক্ষা প্রকৌশল	উপ-সহকারী শিক্ষা প্রকৌশল কর্মকর্তা সভায় উপস্থিত নেই।	নিয়মিত সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হয়।
১০.	প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে গাছগুলো বিধিমো[illegible] অপসারণ করে উপজেলা কমি[illegible]র সুপারিশ করার সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃ[illegible] হয়।
১১.	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
১২.	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।

CamScanner

১৩.	পরিবার পরিকল্পনা বিভাগ	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা সভায় জানান যে, মে/২০২৪ মাসের কার্যক্রম নিম্নরূপ: ১। স্থায়ী বন্ধ্যাকরণ: মহিলা- ০০ জন, পুরুষ-০০ জন। ২। আই,ইউ, ডি-০২। ইমপ্লান্ট-০৫। ৪। খাবার বড়ি-৬৩৫৫। ৫। কনডম-৮৯৩০। ৬। ইনজেকশন-১৮২২।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা সম্পর্কে মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মীদের কাজের অগ্রগতি তদারকি অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
১৪.	মেয়র, মুলাদী	মেয়র, মুলাদী পৌরসভা সভায় উপস্থিত নেই।	নিয়মিত সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হয়।
১৫.	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	উপ-সহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য অধিদপ্তর সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	গুণগতমান অক্ষুন্ন রেখে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চলমান উন্নয়ন প্রকল্পের কাজ সম্পন্ন করার জন্য উপ-সহকারী প্রকৌশলী জনস্বাস্থ্য অধিদপ্তর মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
১৬.	সমবায় দপ্তর	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
১৭.	পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
১৮.	পল্লী দা: বি: ফা: বিভাগ	উপজেলা পল্লী দা: বি: ফা: কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য উপজেলা পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
১৯.	পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক	শাখা ব্যবস্থাপক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক সভায় জানান যে, যারা ঋণ গ্রহণ করে পরিশোধ করে নাই, তাদেরকে যথাসময়ে পরিশোধ করতে হবে। এ ব্যাপারে দুই এক দিনের মধ্যে মাইকিং করা হবে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য শাখা ব্যবস্থাপক,পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
২০.	পরিসংখ্যান বিভাগ	উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত) সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
২১.	খাদ্য বিভাগ	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর প্রতিনিধি সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী খাদ্যশস্য সংগ্রহসহ সকল দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
২২.	পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	ডিজিএম, সভায় জানান যে, যে সমস্ত প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তি পর্যায়ে বিদ্যুৎ বিল বকেয়া আছে তাদেরকে যথাসময়ে বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের জন্য অনুরোধ করেন।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য ডিজিএম পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়
২৩	বন বিভাগ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বনসম্প্রসারণ বিভাগ সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
২৪.	আনসার ও ভিডিপি	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।
২৫.	তথ্য আপা: প্রকল্প বিভাগ	উপজেলা তথ্য আপা: কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনাসহ সকল কার্যক্রম নীতিমালার আলোকে সম্পন্ন করার জন্য উপজেলা তথ্যআপা: কর্মকর্তা মুলাদী, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।

CamScanner

২৬.	বিবিধ (ক)	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, মুলাদী, বরিশাল সভায় জানান যে, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার বিভাগ এর গত ১০/১১/২০১৪ খ্রি. তারিখের ৪৬.০৪৬.০১৮.০০.০০.০৫৪.২০১৩-১০৬৭ নং স্মারকে প্রকাশিত উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকার ৫(৩) নং অনুচ্ছেদের নির্দেশিকা মোতাবেক উপজেলা পরিষদ কার্যালয়ে দৈনিক চুক্তিতে মালি পদে বিধি মোতাবেক একজন মালি নিয়োগ করা প্রয়োজন। প্রস্তাবটি সভায় অনুমোদনের জন্য অনুরোধ জানান।	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়ে দৈনিক চুক্তিতে একজন মালি নিয়োগ সংক্রান্ত প্রস্তাবটি সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়।
	বিবিধ (খ)	১। জুন/২০২২-মাসের আপ্যায়ন ব্যয়- ৩০,০০০/- ২। জুন/২০২২মাসের আনুষাংগিক ব্যয়- ৫,০০০/- ৩। উপজেলা পরিষদ ভাইস চেয়ারম্যানদ্বয়ের স্টাডিং কমিটির সভার জুন/২০২২মাসের আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ- ৮,০০০/- ৪। উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মেইন মিটার, পাম্প হাউজ, হলরুম, অডিটরিয়াম এর জুন/২০২২মাসের বিদ্যুৎ বিল বাবদ ব্যয়-২৫,৩৭৬/- ৫। উপজেলা পরিষদ কার্যালয়ের জন্য একটি নতুন মটর ক্রয় এবং ফিটিংস বাবদ খরচ- ১৫,০০০/-	সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে বর্ণিত খরচ সমূহ সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয় এবং উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে ব্যয়ভার মিটানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

পরিশেষে উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করা হয়।

স্বাঃ-
(মোঃ তারিকুল হাসান খান মিঠু)
সভাপতি
ও
চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদ, মুলাদী, বরিশাল।

স্মারক নং-০৫.১০.০৬৬৯.০০০.০৬.০০২.২২-৫৫১

তারিখ: ২১ জুন, ২০২২ খ্রি.

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে-
১। মাননীয় সংসদ সদস্য, ১২১ বরিশাল-৩ (মুলাদী-বাবুগঞ্জ)।
২। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
[দৃষ্টি আকর্ষণ: সিনিয়র সহকারী সচিব, উপজেলা শাখা]।
৩। কমিশনার, বরিশাল বিভাগ,বরিশাল।
৪। পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল।
৫। জেলা প্রশাসক, বরিশাল।
৬। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, বরিশাল।
৭। মেয়র, মুলাদী পৌরসভা, বরিশাল।
৮। ভাইস চেয়ারম্যান/মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, মুলাদী, বরিশাল।
৯। ডিজিএম, বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১, মুলাদী জোনাল অফিস, মুলাদী, বরিশাল ।
১০। উপজেলা ——————————কর্মকর্তা, মুলাদী, বরিশাল।
১১। চেয়ারম্যান —————————— ইউনিয়ন পরিষদ, মুলাদী, বরিশাল।

২৩/৬/২২
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
মুলাদী, বরিশাল।

CamScanner